



T.C.  
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

GIDANI KORU  
SOFRANA SAHİP ÇIK

Sayı : E-76220985-010.07.01-1827675

18.08.2021

Konu : Talimat

DAĞITIM YERLERİNE

Bakanlığımız dönem sonu işlemleri ile kesin mizan çıkartılmasına dayanak teşkil eden ve mali tablolara yansıtılan muhasebe hesapları ile taşınır kayıt işlemleri ile ilgili olarak hizmet birimleri tarafından riayet edilmesi gereken hususlar aşağıda belirtilmektedir.

Bu çerçevede;

**1-İdari Para Cezaları (İPC):** Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından İdari Para Cezaları ile ilgili olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün e-tahsilat sistemine entegrasyonu için çalışmalara başlanmış ve altyapı çalışmaları tamamlanmış olup uygulama yazılımı temin süreci ihale aşamasındadır. Ancak bu işlemler tamamlanıp, İdari Para Cezalarının kesilme aşamasından tahsilat aşamasına kadar yapılan tüm işlemlerin takibini ve kaydını sağlayacak e-tahsilat sistemine entegrasyonun sağlanıp, yapılacak pilot uygulamanın ardından, tüm birimlerimizin sistemi kullanmaya başlamasına kadar geçecek sürede, İdari Para Cezası kesen tüm birimlerimizde uygulama birliğinin sağlanmasını, yıllık faaliyet sonuçlarına yansıtılmasını, muhasebe kayıtlarının doğru hesaplarda, tahakkuk esasına göre yapılmasını ve Sayıştay Başkanlığının istediği verilere ulaşılmasını teminen;

-İPC'nin tarh, tahakkuk işlemleri ile kesinleşme öncesi rızaen tahsili işlemleri Bakanlığımız yetki ve sorumluluğunda, kesinleşen İPC'lerin takip ve tahsil işlemleri ise ilgili vergi dairelerinin yetki ve sorumluluğundadır. Bu nedenle Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin Faaliyet Hesaplarına ilişkin açıklamaları gereğince, Bakanlığımız hizmet birimleri tarafından tahakkuk ettirilen her türlü gelirlerin (İPC dahil) 6 No'lu Faaliyet hesaplarına kaydedilerek izlenmesi ve faaliyet sonuçları arasında raporlanması,

-Kesilen İdari Para Cezalarının 442 Seri Numaralı "Tahsilat Genel Tebliği ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği" hükümleri dikkate alınarak işlemlerinin yapılması,

-İdari Para Cezalarının 600-Gelirler Hesabına alacak, 120 veya 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilmesinin sağlanması,

-Tahakkuk etmiş İPC alacakların zamanında muhasebeleştirilerek vergi dairesine intikal ettirilene kadar Bakanlığımızın 12 Faaliyet Alacakları hesap grubunda izlenmesi,

-Kesinleşen İPC'ye ilişkin tahakkuk işlemlerinin vergi dairelerine intikalinin alacak devri yerine, yazışma suretiyle yapılmasını önlemek ve İPC'lere ilişkin alacakların Tahsil Dairesine intikal ettirilmesinde kayıp ve hataların önlenmesi sağlamak amacıyla, genel bütçeli idareler arası 51 değer hareketleri hesap grubu kullanılarak, alacak devrinin sağlanması,

-Kesilen İdari Para Cezalarının tahakkuk ve tahsil zaman aşımına uğramaması için gerekli tüm tedbirlerin alınması,

**2-Muhasebe Yetkilisi Nezdinde Açılmayan ve Mali Tablolara Yansımayan Banka Hesapları:**

Bakanlığımız merkez ve taşra harcama birimleri tarafından görev alanına giren konularla ilgili olarak

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 8235A44C-2E7C-44AE-963C-461A6442742F

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tarim-ebys>

Üniversiteler Mahallesi Dumlupınar Bulvarı No: 161 06800 Çankaya / ANKARA

Bilgi için: Sevim KAMI  
ube Müdürü

Tel: (0312) 287 33 60

Kep: [tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr](mailto:tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr)



yaptıkları iş ve işlemler için açılan banka hesaplarının muhasebe yetkilisi nezdinde açılmadığı, bu durumunun 5018 sayılı Kanun'un 49'uncu 61'inci ve 72'nci maddelerinde yer alan hükümler dikkate alındığında, tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerinin muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda gerçekleştirilmesi zorunluluğuna aykırı bir durum olduğu ve muhasebe yetkilisi nezdinde açılmadan kullanılan banka hesaplarının "yetkisiz tahsil ve ödeme" yasağına aykırı olarak kullanıldığı gerek Sayıştay denetimlerinde gerekse de Bakanlığımız Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı denetimlerinde tespit edilmiştir.

2020 yılı dönem sonu işlemleri ile kesin mizanın çıkarılmasına dayanak teşkil eden banka hesaplarının ilgili birimler nezdinde araştırılması ve ilgili muhasebe birimleri tarafından dönem sonlarında düzenlenen Banka Tespit Tutanakları ile karşılaştırılması, herhangi bir muhasebe birimi ile ilişkilendirilmemiş olanların ise gerekçelerinin belirtilmesi konusunda resmi yazı ile birimlere gerekli talimatlar verilmiştir. Ancak herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi ve yetkisiz tahsil ve ödeme yapılmasına engel olunması, banka hesapları ile ilgili bilgilerin mali tablolara doğru yansıtılması ve hizmet birimleri arasında uygulama birliğinin sağlanması adına konunun tekrar açıklanması ihtiyacı hasıl olmuştur.

Bu nedenle, Bakanlığımız hizmet birimlerinin sosyal tesisler için hizmet biriminin kendi muhasebe görevlisi nezdinde açılmış oldukları ve kendi muhasebe yönetmeliği hükümlerine göre kayıtlarını yaptıkları ve gerekli konsolideyi yaparak kurum mali tablolarına yansıttıkları hesaplar hariç olmak üzere diğer iş ve işlemler için açılmış olan banka hesaplarından muhasebe yetkilisi uhdesinde açılmayanlardan bu güne kadar kapatılmamış olanların bir an önce kapatılarak, muhasebe yetkilisi nezdinde açılmasının ve mali tablolarda raporlanmasının sağlanması,

### **3- Süresinde Mahsup Edilmeyen Avans ve Krediler:**

**3.1-** Harcama birimleri tarafından yürütülen hizmetler için 5018 sayılı Kanun'un 35'inci maddesine istinaden açılan avans ve kredilerin "Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümlerinde yer alan ve avanslar için bir ay, krediler için üç ay olan sürelerde, avans ve kredi açılmasına gerek duyulan işin tamamlanmasından sonra ise sürelerin bitmesi beklenilmeden kapatılmasına azami önem ve dikkatin gösterilmesi, ayrıca mevzuatında belirtilen sürede mahsup edilmeyen avans ve kredilerin, mahsup edilmesi gereken tarihten itibaren, 6183 sayılı Kanun'un 51'inci maddesi hükmüne göre hesaplanacak gecikme zammı ile birlikte avans ve kredi açılan mutemetten tahsil edilmesinin sağlanması,

**3.2-** Avrupa Birliği (AB) hibe ve yardımlarından proje mutemetlerine verilen avansların dayanağı olan "*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik*" de avanslara ilişkin bir kapatma süresinin bulunmaması sebebiyle harcama birimleri arasında uygulama birliğinin sağlanması ve belirsiz sürelerde avans kapatılması işleminin önüne geçilmesi amacıyla bir idari düzenleme yapılması ihtiyacı ortaya çıkmaktadır, ancak gerekli idari düzenleme yapılmıyaya kadar geçen sürede de yasal boşluk olmaması ve uygulama birliğinin sağlanması adına tüm harcama birimlerinin AB Projeleri için açtıkları avanslarda 5018 sayılı Kanun'un 35'inci maddesi ve Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerinde yer alan sürelerin uygulanması, açılan avansların kapatılma süresinin harcama talimatında yazılı olarak mutlaka belirtilmesi, işin niteliğine göre 5018 sayılı Kanun'un 35'inci maddesindeki süreden daha fazla bir süreye ihtiyaç duyulması halinde ise gerekçesi de belirtilmek suretiyle verilecek sürenin avans açılmasına dair harcama talimatında yazılı olarak belirtilmesi, açılan avansların belirlenen bu sürelerde kapatılmasının sağlanması, süresinde kapatılmayan ve mahsup işlemi

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Doğrulama Kodu: 8235A44C-2E7C-44AE-963C-461A6442742F

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tarim-ebys>

Üniversiteler Mahallesi Dumlupınar Bulvarı No: 161 06800 Çankaya / ANKARA

Bilgi için: Sevim KAMI  
ube Müdürü

Tel: (0312) 287 33 60

Kep: [tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr](mailto:tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr)



gerçekleştirilemeyen avansların, mahsup edilmesi gereken tarihten itibaren, 6183 sayılı Kanun'un 51'inci maddesi hükmüne göre hesaplanacak gecikme zammı ile birlikte proje avansı açılan mutemetten tahsil edilmesinin sağlanması,

**3.3-TÜBİTAK kaynaklarından verilen avans ve kredilerin (ön ödemelerin) mahsup sürelerinde "TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller"ın "Ön ödeme ve mahsup işlemleri" başlıklı 6'ncı maddesinde yurt içi, yurt dışı ve seyahatler için verilmiş olanlara göre ayrı ayrı belirtilen sürelerle riayet edilerek kapatılması, harcama talimatında kapatma sürelerinin belirtilmesi ve süresinde mahsup edilmeyen avanslar için 6183 sayılı Kanun'a göre gecikme zammı oranında faiz uygulanarak ilgililerden tahsilinin sağlanması,**

**3.4-Yukarıda belirtilen genel bütçe, AB Projeleri ve TÜBİTAK kaynakları haricinde başka bir kaynaktan yapılacak harcamalar için kredi ve avans açılmasına yani ön ödeme yapılmasına ihtiyaç duyulması halinde harcama yapılacak kaynak için belirlenmiş bir uygulama mevzuatı bulunması durumunda bu mevzuat hükümlerine göre, kendi mevzuatında bir hüküm bulunmaması durumunda ise 5018 sayılı Kanun'un 35'inci maddesinde ve bu maddeye istinaden düzenlenmiş bulunan ikincil mevzuat hükümlerinde belirlenen sürelerle uyulması, açılan avanslar ve kredilerde mahsup sürelerinin harcama talimatında da yazılı olarak mutlaka belirtilmesi, süresinde mahsup edilmeyen avans ve kredilerin de 6183 sayılı Kanun'a göre gecikme zammı oranında faiz uygulanarak ilgililerden tahsilinin sağlanması,**

**4-Taşınırlarının Tam, Doğru ve Uygun Değerle Raporlanmaması:** 5018 sayılı Kanun'a dayanılarak çıkartılan "*Taşınır Mal Yönetmeliği*" nde kamu idarelerine ait taşınırların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi ve bu işlemlere ait sorumluluklar, taşınır kayıtlarının harcama birimleri itibarıyla tutulacağı; bu birimlerce harcama birimi taşınır mal yönetim hesabının hazırlanacağı ve bu hesabın muhasebe kayıtları ile uyumunun sağlanması, muhasebe kayıtlarıyla uyumlu olarak harcama birimleri itibarıyla düzenlenen taşınır kayıtlarının konsolide edilmesi ile de üst yönetici adına "İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli" ile "İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin" hazırlaması gerektiği gibi hususlar hüküm altına alınmıştır.

Bakanlığımız tüm harcama birimleri tarafından taşınırlarla ilgili iş ve işlemlerin "Taşınır Mal Yönetmeli" hükümlerine uygun olarak yapılmasını teminen;

- Taşınırların yıl sonu sayımlarının yapılması,
- Dayanıklı taşınırların numaralandırılması ve ilgili olduğu taşınırlar üzerinde gösterilmesi,
- Ortak Kullanım alanlarında bulunan taşınırlara "Dayanıklı Taşınırlar Listesi" nin düzenlenmesi,
- Kişilerin Kullanımına verilen dayanıklı taşınırlar için "Taşınır Teslim Belgesi" düzenlenmesi,
- Ambar giriş çıkış işlemlerinin zamanında ve tam olarak yapılması, tüketime yönelik malzemelerin tüketilmedikleri halde ambar kayıtlarından çıkarılmaması,
- Tüketim malzemesi çıkışlarının üçer aylık dönemler itibarıyla yapılması,
- Ekonomik ömrünü tamamlamış olan taşınırların hurdaya ayırma işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılması, hurdaya ayırma işlemleri tamamlanan taşınırlar hesaplardan çıkarıldığı halde, ambarda muhafazasına devam edilmemesi,
- Ambarlarda muhafaza edilenlerin tertipli ve düzenli şekilde muhafaza edilmesinin sağlanması hususlarında gerekli hassasiyetin gösterilmesi.

Ayrıca yine Bakanlığımız merkez ve taşra harcama birimleri tarafından edinilen tüm taşınır malların kaydı muhafazası ve kullanımının yanında, yönetim hesabının verilmesi hususlarının da sağlanabilmesi için;

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Do rulama Kodu: 8235A44C-2E7C-44AE-963C-461A6442742F

Do rulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tarim-ebys>

Üniversiteler Mahallesi Dumlupınar Bulvarı No: 161 06800 Çankaya / ANKARA

Bilgi için:Sevim KAMI  
ube Müdürü

Tel: (0312) 287 33 60

Kep: [tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr](mailto:tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr)



- Harcama yetkililerinin sorumluluğundaki "Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelleri" nin usulüne uygun olarak zamanında düzenlenmesi, muhasebeleştirilmesinin sağlanması, taşınır hesaplarında bir tutarsızlık olmamasının sağlanması, bir tutarsızlık varsa da usulüne uygun şekilde giderilmesi,

- Taşınırın kaydı, kontrolü ve sayımı ile Kamu idaresi taşınır hesabının oluşturulmasında harcama yetkililerinin ve usulüne uygun olarak görevlendirilmiş taşınır kayıt, taşınır kontrol ve taşınır konsolide yetkililerinin sorumluluklarını aksatmadan yerine getirmesi, bundan sonraki denetimlerde taşınır iş ve işlemleri ile taşınır hesaplarında, mali tablolara yansımada bir aksaklık ve hesaplar arasında bir tutarsızlık ve işlem hatası tespit edilmesi halinde sorumlulukları bulunanlar hakkında gerekli soruşturma ve disiplin işlemlerinin tesis edileceği bu nedenle hiç aksaklığa ve eksik işleme mahal verilmemesinin sağlanması,

### **5-Geçici Kabul İşlemleri Yapılan Yapım İşlerine Ait Yatırımlara İlişkin Tutarların İlgili**

**Maddi Duran Varlıklar Hesabına Aktarılmaması:** Geçici kabulü yapılan yapım işlerine ait yatırım tutarlarının, ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılmayıp, Bakanlık 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlendiği tespit edilmiş olup Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına **aktarılmaya kadar izlenmesi için kullanılmaktadır**. Bu nedenle geçici kabulü yapılan veya fiilen tamamlanan yapım işi yatırım projelerinin maddi duran varlıklar hesabına aktarılmasını, maddi duran varlıkların niteliklerine uygun hesaplarda uygun değerle raporlanabilmesini teminen;

-Geçmişten gelen kayıtların kontrol edilerek doğru hesaplara aktarılmasının,

-Harcama birimlerinin geçici kabulü yapılan yatırımlarını veya tamamlanan işlerini muhasebe birimlerine zamanında bildirmesinin,

-Yapılmakta olan yatırımlar hesabında kayıtlı tutarın teyidi maksadıyla, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 472'inci maddesi uyarınca, sözleşmelere dayanılarak girilen gider taahhütlerine ilişkin taahhütler ve diğer bilgilerin yer alması gereken "**Taahhüt Kartı**" nın tüm harcama birimleri tarafından her iş için ayrı ayrı olmak üzere doldurulması ve takip edilmesinin sağlanması,

### **6-Haklar Hesabında Raporlanan Varlıkların İdari Kayıtlarla Teyit Edilememesi:**

Bakanlığımız harcama birimleri tarafından satın alınan bilgisayar yazılımı, fikri haklar, lisans alımları gibi gayri maddi hak alımlarının;

-260 Haklar Hesabına kaydının yapılmasının,

-260 Haklar Hesabına kaydedilen ve taşınır kayıtlarında izlenmeyen hakların hangi tarihte alındığı, halen kullanımda olup, olmadığına ilişkin bilgilerin takibinin yapılmasını sağlamak amacıyla da Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:47) 9'uncu maddesi gereğince idari kayıtlar ile izlenmesinin,

-Ayrıca geriye dönük tüm hak alımlarının incelenerek, kullanım ömrü dolmuş hakların hesaplardan çıkışının yapılmasının ve bu sayede de geçmişte kayıtlara alınıp güncelliğini kaybeden hakların mali tablolarda gösterilmesinin önüne geçilerek mali raporların gerçeğe uygun raporlanmasının sağlanması,

### **7-Sözleşmeye Dayanılarak Girilen Yıllara Sari Gider Taahhütlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi:** Bakanlığımız harcama birimleri tarafından mal, hizmet ve yapım işi ihalelere ilişkin

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Do rulama Kodu: 8235A44C-2E7C-44AE-963C-461A6442742F

Do rulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tarim-ebys>

Üniversiteler Mahallesi Dumlupınar Bulvarı No: 161 06800 Çankaya / ANKARA

Bilgi için:Sevim KAMI  
ube Müdürü

Tel: (0312) 287 33 60

Kep: [tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr](mailto:tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr)



yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen yıllara sari gider taahhütleri ile ilgili olarak, mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarının, mevcut taahhütlerden yerine getirilenler ile feshedilenlerin, fiyat güncellemeleri yapılanların, sözleşme fiyatlarıyla ödenecek tutarların izlenmesini ve bütçe hazırlanması sırasında kalan taahhütler için ödenek tahmininin doğru yapılmasını teminen;

-Önceki yıllardan taahhüt edilen ve halen devam eden sözleşmelerde dahil olmak üzere, bu giderlerin Bakanlığımız adına muhasebe birimlerinde açık olan 920-921 No'lu Nazım Hesapların kullanılacağına muhasebe birimine bildirilmesi,

-920-922 No'lu Nazım Hesapların Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemden takibinin yapılması, ödeme emri belgelerine bu hesapların sistemden otomatik olarak yansımaması halinde ise hesapların manuel olarak elle girişi yapılarak mutlaka kayıt edilmesi ve izlenmesi,

-Bu gider taahhütlerine ait bilgilerin taahhüt kartlarına kaydedilmesinin,

-Bu işlemlerin muhasebe birimine bildirilmesinin,

-Bu giderlere ait bilgilerin bilanço dip notlarına ve mali tablolara doğru yansıtılmasının sağlanması,

### **8-İlama Bağlı Ödemelerin İlgili Hizmet Tertiplerinden Ödenmemesi, Avukatlık Vekâlet Ücreti Ödemelerinde Nazım Hesapların Kullanılmaması:**

**8.1-**İlama bağlı borçların ödenmesi iş ve işlemlerinde, ilama bağlı borcun borcun kaynağı olan yani dava konusu işlemin gerçekleştirildiği ilgili bütçe tertiplerinden, ancak ilgili bütçe tertipleri ile ilişkilendirilemeyenlerin ve mahkeme harç ve masrafları ile karşı taraf avukatlık vekalet ücretlerinin de "Diğer Yasal Giderler" tertibinden ödenmesinin,.

**8.2-**Bakanlık aleyhine sonuçlanan davalarda karşı tarafın avukatına ödenecek avukatlık vekâlet ücretlerinin henüz davanın kesinleşmemesi, temyiz edilmesi sonucunda Bakanlık lehine verilecek karara bağlı olarak geri alınması ihtimali değerlendirildiğinde bu niteliği ile henüz kesinleşmemiş kararlara istinaden karşı taraf avukatlarına yapılan vekâlet ücret ödemeleri şarta bağlı alacak niteliğinde olup, bu tutarının takibinin yapılabilmesi amacıyla Bakanlığımız adına muhasebe birimlerinde açık olan 998-999 No'lu Nazım Hesapların kullanılacağına muhasebe birimine bildirilmesi, 998-999 No'lu Nazım Hesapların Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemden takibinin yapılması, ödeme emri belgelerine bu hesapların sistemden otomatik olarak yansımaması halinde ise hesapların manuel olarak elle girişi yapılarak mutlaka kayıt edilmesi ve izlenmesinin sağlanması,

hususlarında gereğini önemle rica ederim.

Ayşe Ayşin IŞIKGECE  
Bakan Yardımcısı

Dağıtım:

Hizmet Birimlerine

81 İl Müdürlüğüne (İlçe Müdürlükleri Dahil)

156 Merkeze Doğrudan Bağlı Kuruluş Müdürlüğüne

15 Bölge Müdürlüğüne

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Do rulama Kodu: 8235A44C-2E7C-44AE-963C-461A6442742F

Do rulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tarim-ebys>

Üniversiteler Mahallesi Dumlupınar Bulvarı No: 161 06800 Çankaya / ANKARA

Bilgi için:Sevim KAMI  
ube Müdürü

Tel: (0312) 287 33 60

Kep: [tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr](mailto:tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr)

